



## GERENCIA DE EQUIPOS REMOTOS USANDO TECNOLOGÍAS



# PRESENTACIÓN LSSI

- LSSI es un instituto, que através de la investigación y aportación de conocimiento, ha logrado conceptualizar la metodología Lean para todos los procesos en las empresas, teniendo a la fecha mas de 50.000 personas certificadas en Latinoamérica, USA y España, quienes han ñogrado grandes ahorros para las compañías en donde se despempeñan profesionalmente. Así mismo se han apoyado a mas de 400 empresasa e insituciones en la implementación de proyectos basados en herramientas Lean Six Sigma, logrando:
- Mas de 500 millones de dólares en ahorros
- Mejora en la calidad de los procesos
- Incremento en la eficiencia en todas la áreas de la empresa.



# CONTENIDO

## OBJETIVOS

1. Conocer como gestionar la productividad apoyados con herramientas tecnológicas
2. Conocer los pasos para implementar en tu empresa el trabajo remoto.
3. Reconocer y Aplicar herramientas para gestión de equipos remotos



## TEMAS

- Conceptualización trabajo en equipo
- Pasos Clave para empezar trabajo remoto
- Gestión de equipos remotos
- Colaboración y acceso remoto
- Entrenamiento y seguimiento usando la tecnología
- Buenas prácticas en uso de herramientas de comunicación.





## ■ CONCEPTUALIZACION TRABAJO REMOTO

Crear que trabajar en forma remota en un equipo, es sólo usar la tecnología...

...es como pensar que el trabajo en equipo depende sólo de los muebles de la oficina...

#SOYEMPRESARIA



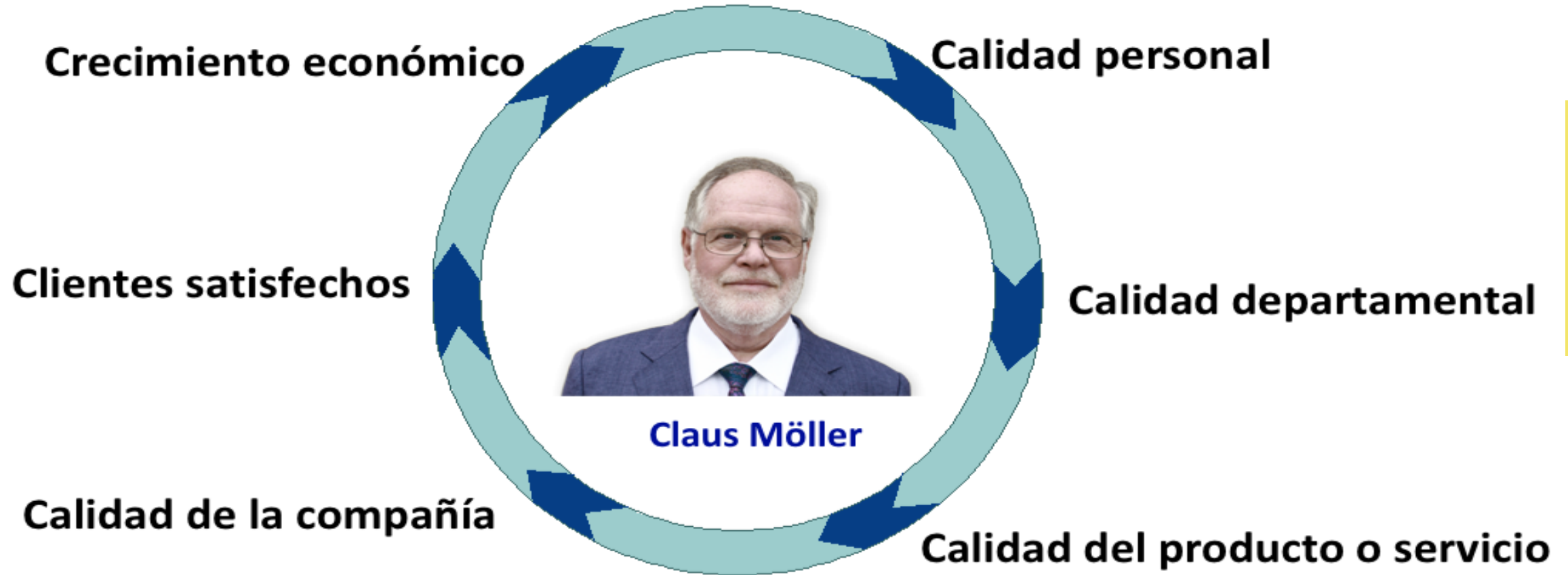
# - Equipo Remoto

“Un equipo remoto es un grupo de colaboradores geográfica u organizacionalmente dispersos, que son reunidos utilizando una combinación de telecomunicaciones y tecnologías de la comunicación que les permiten ejecutar con éxito una tarea organizacional.”



# CALIDAD DEL EQUIPO

## Ciclo de la calidad personal



#SOYEMPRESARIO

***“La calidad personal es la base de todos los tipos de calidad”***

# TRABAJO REMOTO– Modelos de trabajo

Trabajo a distancia

Trabajo remoto

Home Office

Teletrabajo



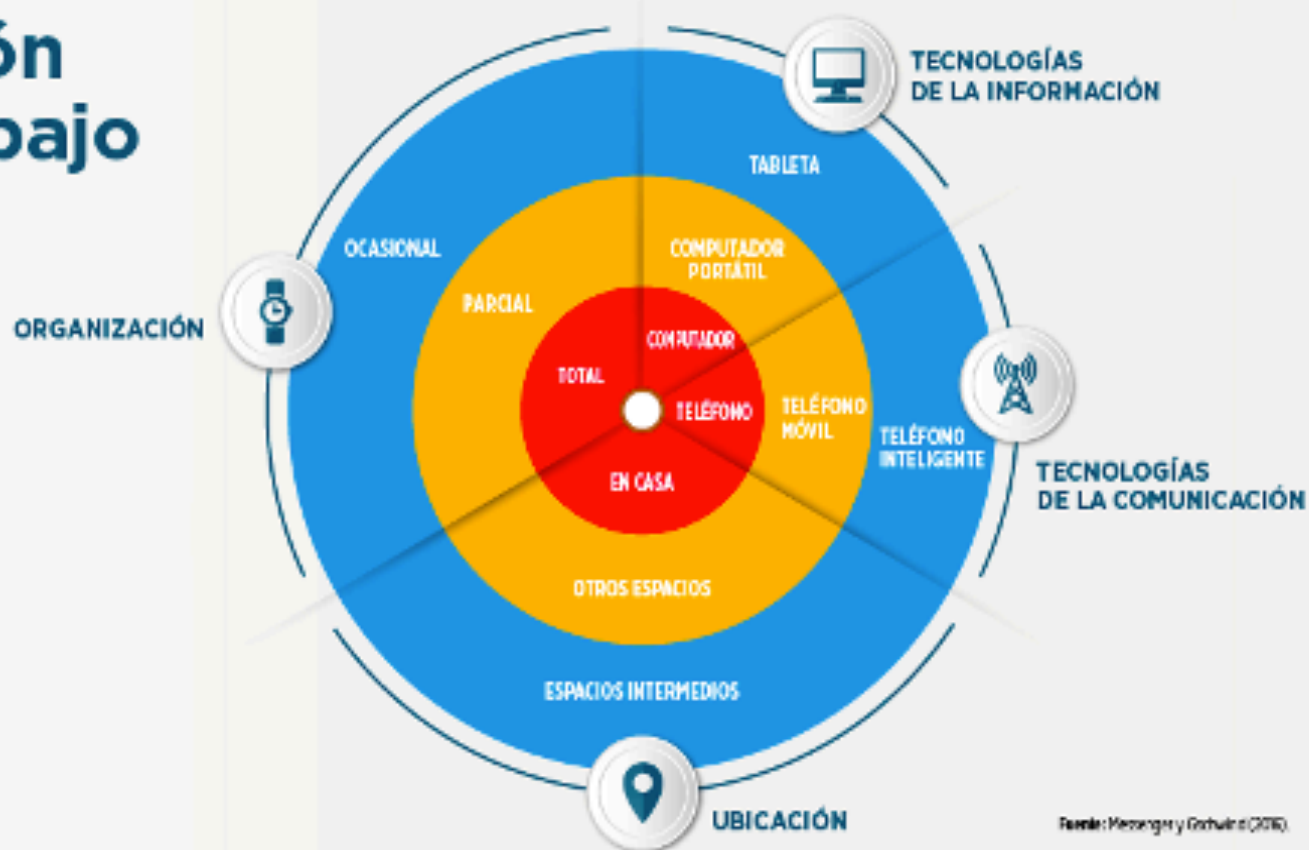
#SOYEMPRESARIA

Ver slide 36



# La evolución del teletrabajo

- PRIMERA GENERACIÓN  
OFICINA EN EL HOGAR
- SEGUNDA GENERACIÓN  
OFICINA MÓVIL
- TERCERA GENERACIÓN  
OFICINA VIRTUAL



#SOYEMPRESARIA

# TRABAJO EN EQUIPO

## BENEFICIOS. .

- ✓ Fuerza laboral Estable
- ✓ Personas dispuestas y motivadas a aprender
- ✓ Asertividad en la comunicación
- ✓ Disminuye tiempos predidoso “tiempos muertos”
- ✓ Optimiza la ejecución de los procesos



#SOYEMPRESARIO



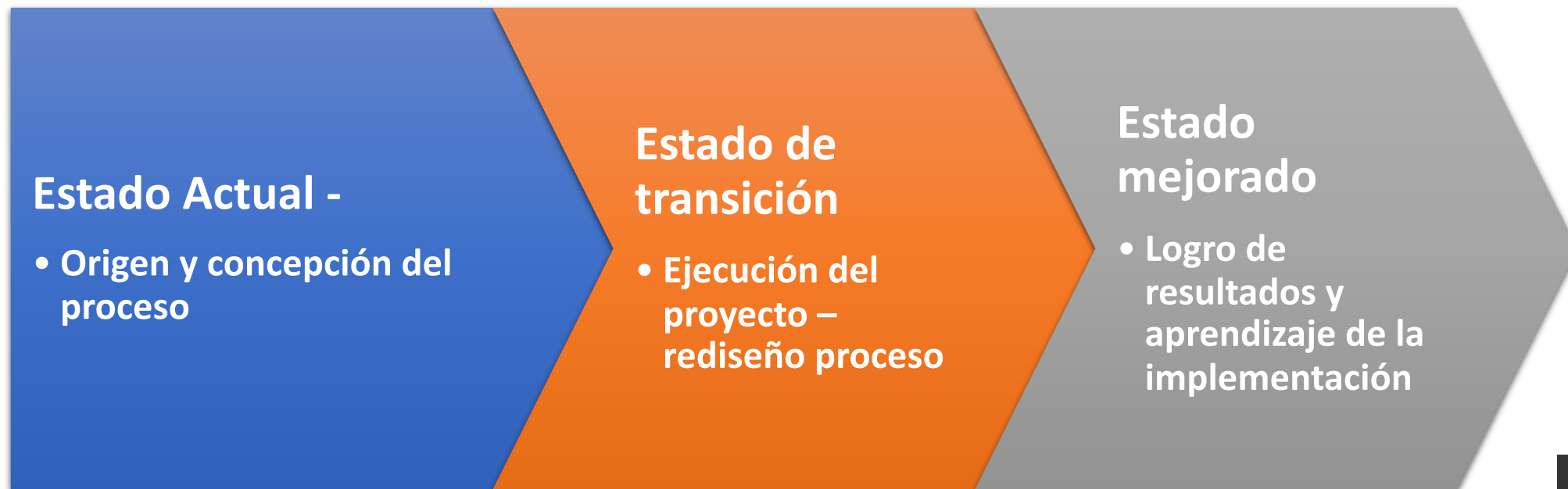
## PASOS CLAVE PARA EMPEZAR TRABAJO REMOTOS

Cada vez más, la gestión por proyectos, y la identificación de responsabilidades corporativas, transversales,... necesita una Gerencia o Dirección **jerárquico y/ o funcional**, con responsabilidad de gestión de equipos indirectos y descentralizados o remotos.

**Ser responsable de un equipo remoto puede ser todo un reto organizacional y tecnológico**

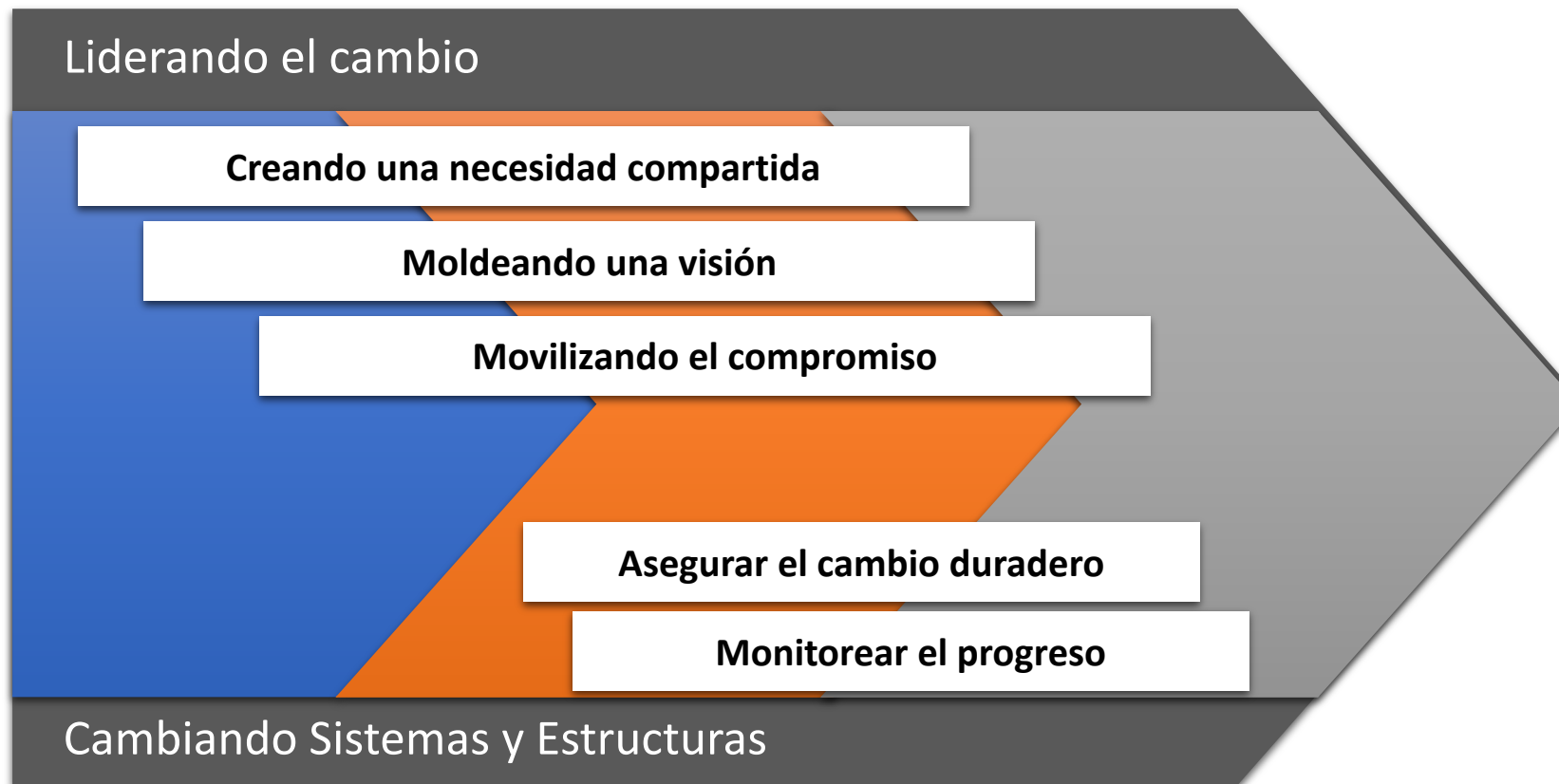


## Los tres estados del cambio



# TRANSFORMACIÓN DE EMPRESA – Gestion de Cambio

## Liderando el cambio



#SOYEMPRESARIA



## Retos del home office

- Mantener una buena comunicación
- Estar disponible para el resto del equipo
- Incrementar la productividad
- Vencer el aislamiento
- Eliminar interrupciones
- No excederse en los tiempos de trabajo
- Aprovechar la tecnología



# TRANSFORMACION DE EMPRESA - Requerimientos para Home Office



## Herramientas



## Comunicación

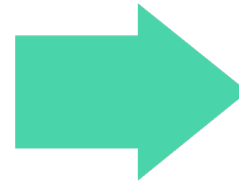
Video llamadas. **Zoom**, **Meet de Google**  
Establecer tiempos  
Definir objetivos  
Método de documentación  
Salas de video por departamento

Chat. **Slack**, **Whatsapp**  
Diseño de canales y grupos  
Definición de reglas para canales.

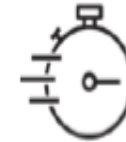
## Seguimiento

Tareas y reuniones. **Xpinnit**  
Implementación de GTD  
Integración de minutas en tiempo real

Proyectos. **Trello**  
Diseño de tableros Canvan  
Políticas de actualización



## Acuerdos personales de teletrabajo



Cronotipos



Actividades disfrutables y retadoras



Rituales de inicio, pausa y término



Diseño de rutina de trabajo



## Gestión de Equipos Remotos

LA ADMINISTRACIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO EN LOS EQUIPOS REMOTOS ES LA CLAVE: En cuestión de semanas se ha avanzado el equivalente a meses en lo relativo a la digitalización de la fuerza de trabajo. Ahora hay que asegurarse de que los empleados están bien teletrabajando y sentar las bases para que sea la solución integrada en la normalidad de la rutina empresarial.

## Gestión del tiempo

- Una de las causas más importantes de bajo desempeño en el trabajo, no es la preparación profesional, si no la **mala administración del tiempo**.
- El **tiempo** es nuestro **recurso más valioso**.
- Analizando el uso del tiempo, se puede entender en qué se malgasta y cómo podemos utilizarlo de la manera mas optima.





# 7 Claves éxito Gestión

1

- **Mantener la comunicación** cómo y qué se comunica es absolutamente esencial. Aquí lo más importante es que la comunicación debe ser clara.

2

- **Delegar actividades:** Gran oportunidad para hacer una buena planificación, generar buenas ideas y construir una relación sólida con el equipo de trabajo.

3

- **Capacitar a los colaboradores** contar con la tecnología adecuada y así permitirle realizar sus actividades de manera eficiente,

# 7 Claves para éxito



4

- **Promover la colaboración y el trabajo en equipo:** El aislamiento físico puede afectar la productividad.. Hay que que debes crear espacios para la colaboración en línea, así tu equipo aprenderá a trabajar de forma remota y podrá vincularse con el resto del equipo

5

- **Brindar la la oportunidad de experimentar e innovar :** Para aprovechar este beneficio, debes permitir que tus colaboradores puedan intercambiar ideas a través de una plataforma digital, como el correo electrónico .

#SOYEMPRESARIA

# 7 Claves para éxito



6

- **Retroalimentar positivamente al equipo:** Asegúrase de que todos se mantengan alineados con los objetivos comerciales, dándoles y recibiendo sus comentarios.

7

- **Reconocer los logros de los miembros del equipo de trabajo remoto:** Otra clave para que tu equipo remoto sea exitoso es que reconozcas sus esfuerzos y sus logros. Celebra sus progresos, sus nuevas habilidades y conocimientos.

# GESTION DE EQUIPOS- Administración de Flujo

Acompañamiento emocional: El pilar para liderar equipos remotos

Al liderar , debe responsabilizarse de poner a disposición de los trabajadores remotos los recursos que necesitan



SEGURIDAD

NO ESTRES

REDUCE



#SOYEMPRESARIA



## CONFIANZA



- ❖ LOGRO OBJETIVO
- ❖ PERTENENCIA
- ❖ CONTRIBUCIÓN





## COLABORACIÓN Y ACCESO REMOTO

REDUCE EL DISTANCIAMIENTO DE  
AFINIDAD Y CONSERVA LA CONFIANZA ,  
LOS VALORES Y EL TRABAJO EN EQUIPO.

# COLABORACION Y ACCESO REMOTO - Conexiones

La idea de **acceso remoto** es tener la posibilidad de realizar ciertas tareas en una computadora (ordenador) sin estar físicamente en contacto con el equipo.

Esto es posible gracias a programas informáticos **que** permiten trabajar con la computadora a distancia.



# COLABORACION Y ACCESO REMOTO - Conexiones

El escritorio remoto se trata de una herramienta que permite interactuar sobre un “servidor” a distancia, de tal forma que parece que lo tuviéramos delante de nosotros.



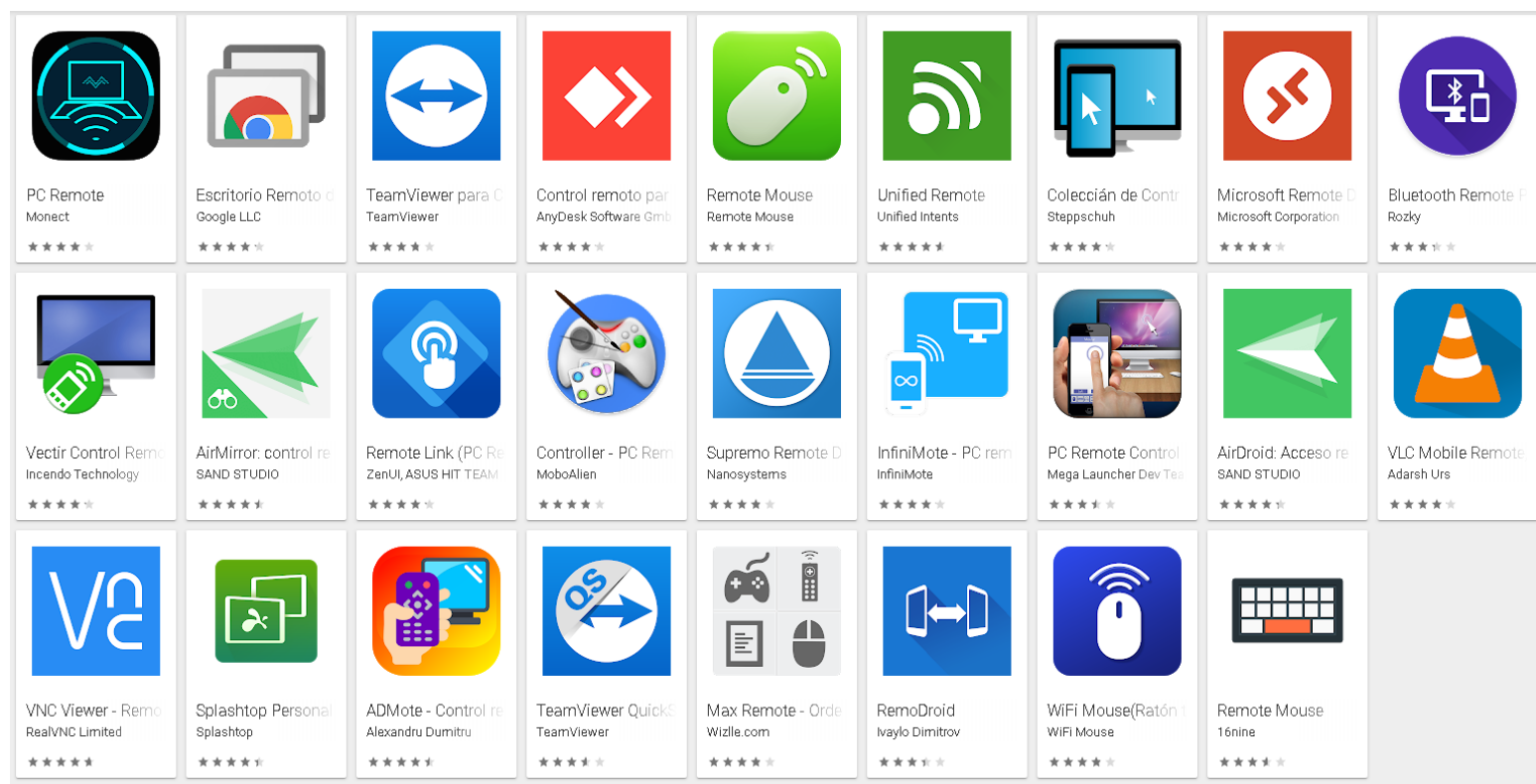
## Requisitos para utilizar el escritorio remoto

- Conexión a Internet
- Habilitar la opción de escritorio remoto en los dos equipos.
- Tener permiso para llevar a cabo la conexión
- El equipo remoto deberá estar siempre encendido (no hibernación)



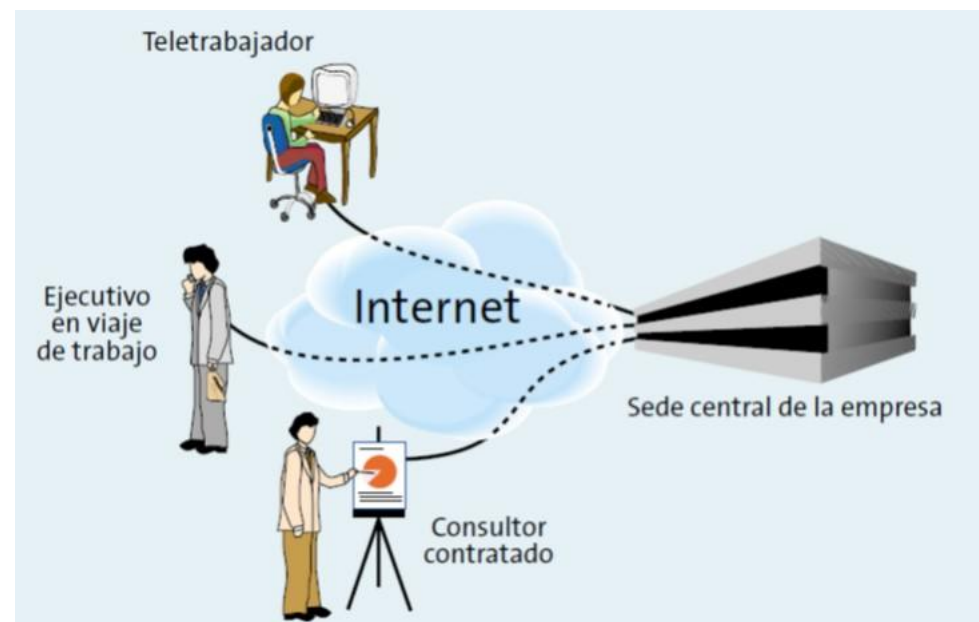
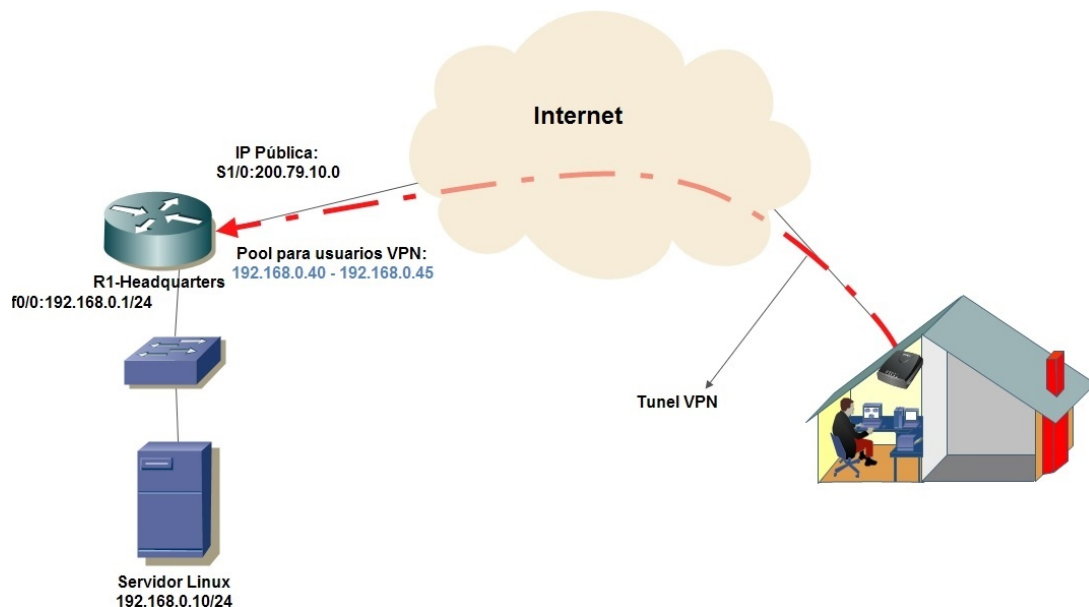
# COLABORACION Y ACCESO REMOTO - Conexiones

Desde hace ya varias versiones, **Windows** tiene su propia herramienta para trabajar con el ordenador a distancia, el Escritorio Remoto o Remote Desktop, y Windows 10 no es una excepción.



- AnyDesk
- TeamViewer
- Chrome Remote Desktop
- LogMeIn
- Remote Desktop Manager
- GoToMyPC
- Connectwise Control
- RemotePC

# COLABORACION Y ACCESO REMOTO - Conexiones



Una **VPN** es un servicio que permite el **acceso remoto** a la red interna de la organización y a los recursos corporativos, como pueden ser el correo electrónico, el servidor de ficheros o incluso aplicaciones de «escritorio» como el CRM, ERP o cualquier otra aplicación departamental.

# COLABORACION Y ACCESO REMOTO - Conexiones

## Beneficios

Los programas informáticos de acceso remoto ofrecen muchas ventajas a las empresas de cualquier tamaño y sector, entre ellas la gestión remota de sus equipos informáticos, el ahorro de tiempo y costes, la posibilidad de realizar asistencia técnica remota y una mayor productividad laboral al facilitar la movilidad y el teletrabajo.

- acceder y controlar un equipo informático conectado a Internet

- acceso tanto a PCs como Macs y asistencia técnica remota a teléfonos inteligentes o smartphones y Blackberrys a través de Internet

- aumento de la productividad laboral al permitir la movilidad y el teletrabajo de sus empleados

- sin necesidad de duplicar los archivos en memorias USB u otros dispositivos

# TRANSFORMACION DE EMPRESA - Slack

**Slack** es una plataforma de mensajería basada en canales. Con Slack, las personas pueden trabajar juntas de manera más efectiva, conectar todas sus herramientas y servicios de software y encontrar la información que necesitan para hacer su mejor trabajo.

## BENEFICIOS

- Espacio de trabajo digital
- Comunicación más eficiente
- Intercambio de tareas,
- Grupos grandes de personas,
- Monitorea ejecución de actividades.



#SOYEMPRESARIA



# TRANSFORMACION DE EMPRESA – HangOuts



Google Hangouts

**Hangouts** es una aplicación de mensajería multiplataforma desarrollada por Google Inc. Se creó para sustituir los servicios Google **Talk**, Google+ Messenger y Google+ **Hangouts**, unificando todos estos servicios en una única aplicación.

## •Ventajas:

- Realizar videollamadas de hasta 10 personas.
- Usar Hangouts en computadoras, además de celulares.
- Compartir tu ubicación actual. .
- Es posible enviar mensajes de voz, a comparación de Telegram.
- Es muy Seguro.

## •Desventajas:

- No es posible colocar tu perfil como Invisible.
- No se puede enviar archivos multimedia por el momento, y esto le juega muy en contra, porque Telegram, por dar un ejemplo, te permite enviar archivos de hasta 1GB.
- No es posible saber si el mensaje fue entregado al destinatario.



## Entrenamiento de equipos

Transferencia real de conocimientos y experiencias prácticas, destinados a organizaciones que cuentan con equipos propios de desarrollo y soporte, y desean que los mismos adquieran de manera sólida y eficiente, dominio de nuevas tecnologías y herramientas.

#SOYEMPRESARIA

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Marco conceptual



La **transformación digital** no solo tiene que ver con la integración del ámbito digital en cada aspecto del negocio, implica además, un cambio de mentalidad por parte de los colaboradores y un cambio en las dinámicas tradicionales y en la relación con los clientes.

Aparatos electrónicos , dispositivos digitales y software que facilitan el acceso e intercambio de datos e información: diseñados para optimizar la comunicación, la conexión, desarrollar productividad y más.



# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Elementos Clave

## DIAGNÓSTICO

dolores específicos, que van indicar los objetivos de aprendizaje.



#SOYEMPRESARIA



# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Ventajas

**Flexibilidad**  
cualquier hora, lugar, #



**Adhesión equipos**  
Nivela conocimiento,  
inclusión



**Monitoreo y  
almacenamiento**  
On demand , en linea (t.real)

**Economía**  
Online reduce gastos, viajes



**Innovación**  
Diversifica contenidos - interacción



**Desarrollo skills  
complementarios**  
Concentración,  
autodisciplina, autogestión

#SOYEMPRESARIA

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Desafíos



SLIDO



#SOYEMPRESARIA

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Herramientas tecnológicas



Utilizadas en el ámbito comercial, potencian las ventas de los negocios, las relaciones con los clientes y la visibilidad de la marca.



Un tablero para gestionar tareas. Desde las más sencillas hasta grandes proyectos. Permite tener una visión general de lo que se está haciendo, quién está trabajando en ello y hasta dónde ha llegado.



**G Suite**



Una plataforma completa que integra correo electrónico corporativo, almacenamiento de archivos en línea, reuniones virtuales, calendario, plantillas para presentaciones, hojas de cálculo y más.

## MÁS UTILIZADAS EN EMPRESAS Y NEGOCIOS



Para gestionar redes sociales. Permite programar y monitorear las publicaciones y actualizaciones de cualquiera de las cuentas empresariales. Todo desde un mismo panel. **Para cuentas pequeñas tiene una opción gratuita.**



Permite realizar la gestión de relaciones con el cliente en cuanto a ventas y estructurar las campañas de marketing para atraer y convertir.

Las principales herramientas de comunicación en tiempo real son Slack, Skype, Webex, Zoom

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Herramientas tecnológicas



Dropbox

Si requieres enviar documentos, archivos, fotos o videos y almacenar información, este **servicio gratuito** te será de utilidad.



Plataforma que utiliza inteligencia artificial para entregar datos detallados sobre el perfil de los clientes, hábitos de compra y análisis de mercado a los comercios.



Google Analytics

Esta **herramienta gratuita de Google** es utilizada para monitorear el estado de un sitio web. Proporciona datos en tiempo real a las empresas e información sobre el comportamiento de los usuarios como: número de visitas, tipo de dispositivos para navegación, páginas más visitadas, entre otros.



Facilita la comunicación entre compañeros de trabajo con algunas características avanzadas para mejorar el trabajo colaborativo. **La versión gratuita permite 10.000 mensajes entre personas** y acceder a las funciones básicas de Slack.



WORDPRESS

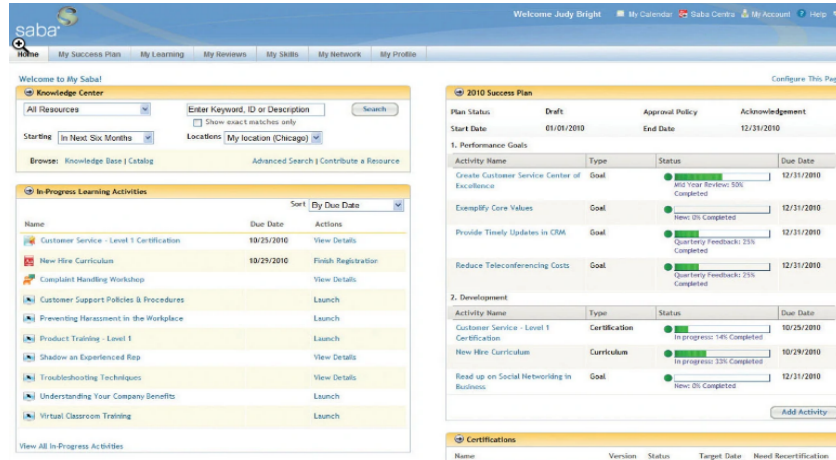
Ofrece todo lo que necesitas para diseñar un sitio web, blog o e-commerce, tiene un manejo sencillo e intuitivo y **maneja planes gratuitos** y pagos dependiendo de las necesidades de tu comercio.



Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

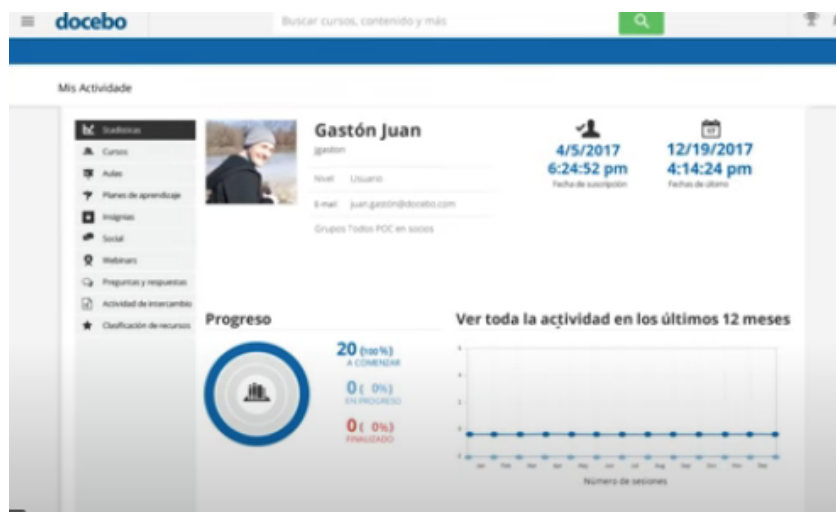
#SOYEMPRESARIA

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Herramientas tecnológicas e-learning



## Saba Learning Suite

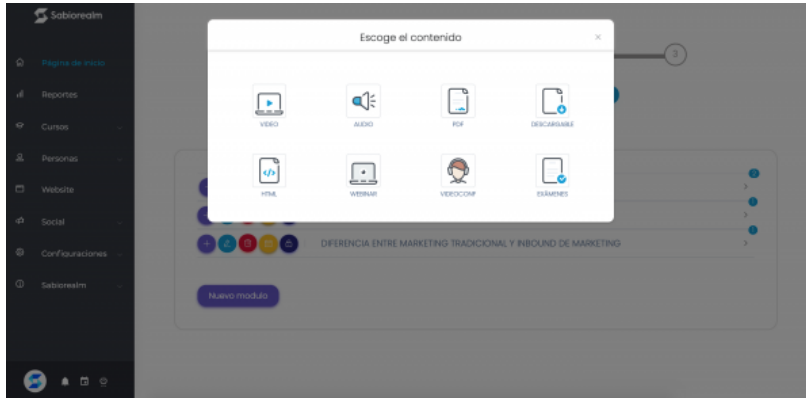
- Recursos humanos
  - teleformación,
  - comercializado bajo licencia.
- \* Videoconferencias
  - \* Aulas virtuales
  - \* Audio via VoIP



- Creación de cursos
  - Multidispositivos
  - Ambiente multiusuario.
- \* Seguimiento avance
  - \* Integración – Gamificación
  - \* Audio via VoIP



# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Herramientas tecnológicas e-learning

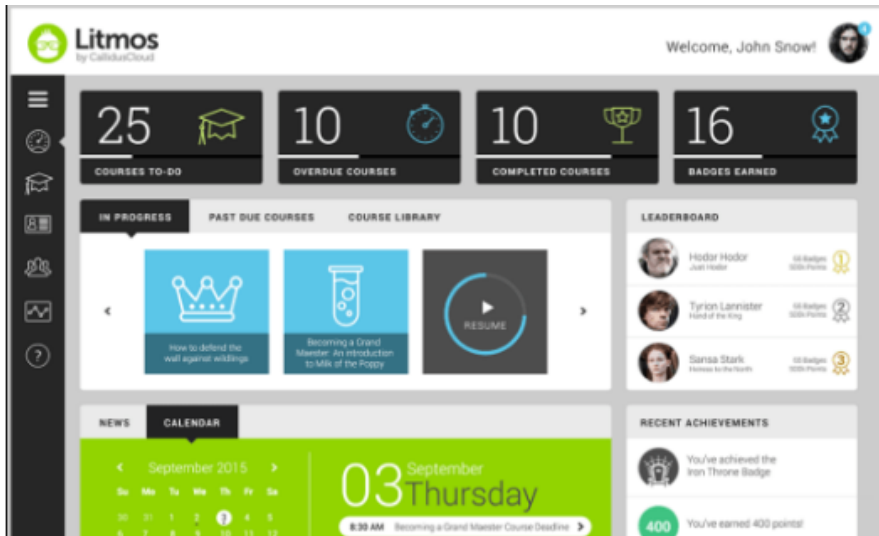


- Plataforma Brasileira (SAAS- Blanca)
- Gratuita
- Excelente experiencia de usuario, muy intuitiva.
- herramientas de aprendizaje social.
- integraciones con terceros
- buena adaptabilidad a dispositivos móviles.
- soporte en inglés, español y portugués.



- Integración con contenido SCROM y Tin Can API
- Permite generar encuestas y evaluaciones
- Multilenguaje
- Permite importación masiva de usuarios
- Permite crear programas de aprendizaje
- Genera reportes automáticamente

# ENTRENAMIENTO DE EQUIPOS - Herramientas tecnológicas e-learning



- ✓ Compatibilidad con LTI (Learning Tools Interoperability)
- ✓ E-commerce.
- ✓ Integración con Shopify.
- ✓ Gamificación
- ✓ Reportes y Dashboard personalizados.
- ✓ Social Learning
- ✓ Compatibilidad con Scrum y Tin Can API

#SOYEMPRESARIA



De acuerdo a un reciente informe de 5G Américas, el **teletrabajo ya pasó a formar parte de la realidad laboral de la población económicamente activa en América Latina**, pues tiene una participación cercana al 10% en países como Brasil y Argentina, y de entre el 2 y 4% en Chile y México.

## Aplicación tecnológica para administración de trabajo

Para el caso de Colombia, cerca de 10.000 empresas de las cuales 2.500 son mipymes, están aplicando el teletrabajo, lo que significa que aproximadamente un total de 95.439 personas realizan sus labores bajo esta modalidad.

#SOYEMPRESARIA

# SEGUIMIENTO ACTIVIDADES

## Administrando el Tiempo. . .

1. Planea tu día.
2. Usa la técnica del Pomodoro.
3. Usa tu correo electrónico efectivamente.
4. Desarrolla juntas efectivas.
5. Realiza llamadas efectivas.
6. Toma notas inteligentemente: bullet journal.



#SOYEMPRESARIO



# Productividad de equipos – Gestión y medición del tiempo

## Mejores prácticas

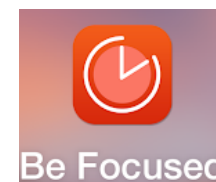


### 2. Técnica del pomodoro.

- La técnica pomodoro es un método para la administración del tiempo desarrollado por Francesco Cirillo a finales de la década de 1980.
- La técnica usa un reloj para dividir el tiempo dedicado a un trabajo en intervalos de 25 minutos, llamados “pomodoros”, separados por pausas.

### Póngalo en práctica:

- Decidir la tarea a realizar.
- Poner el pomodoro(el reloj o cronómetro) a 25 minutos.
- Trabajar en la tarea hasta que el reloj suene y anotar una X.
- Tomar una pausa breve (5 minutos).
- Cada cuatro "pomodoros" tomar una pausa más larga (15 a 20 minutos).

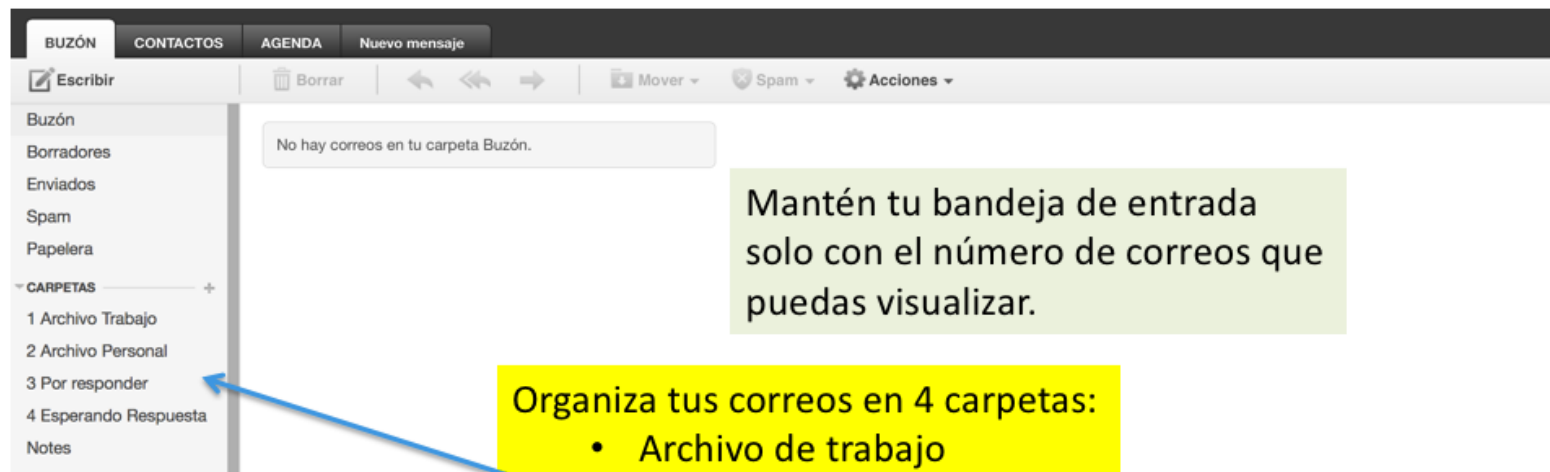


Cámara  
de Comercio  
de Bogotá



## Administrando el Tiempo. . .

### Usa el correo electrónico efectivamente



Mantén tu bandeja de entrada solo con el número de correos que puedas visualizar.

Organiza tus correos en 4 carpetas:

- Archivo de trabajo
- Archivo personal
- Por responder
- Esperando respuesta

1. Contesta solo correos que puedes procesar en 2 minutos o menos.
2. Elimina los que no necesites.
3. Archiva los correos que debes mantener.
4. Marca o separa los correos por responder.

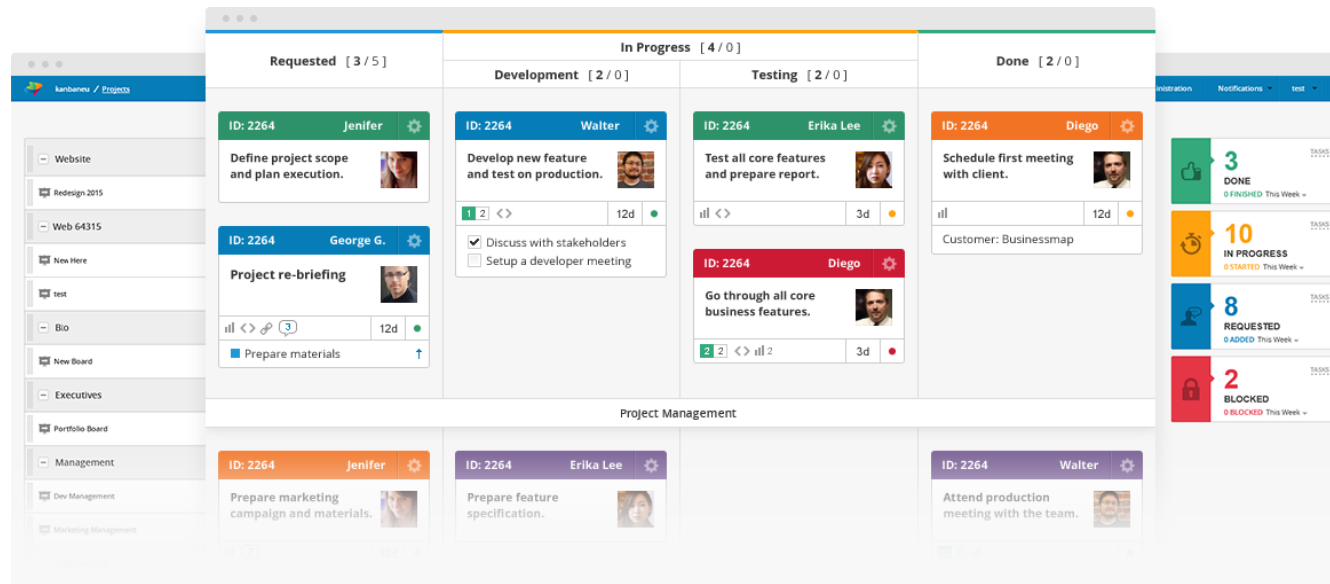
## Administrando el Tiempo. . .

### Realiza llamadas efectivas



1. Prepara la conversación como si fuera una reunión de trabajo.
2. Planea varias llamadas. Si alguna está ocupada, puedas continuar con otras.
3. Elige un orden de prioridad de las llamadas.
4. Utiliza el altavoz para que puedas continuar con otras actividades (llamadas tipo C).
5. Calendariza tus llamadas.

# APLICACIÓN TECNOLÓGICA



- Creación de Proyectos
- Multidpositivos
- Ambiente multiusuario.

- \* Seguimiento avance
- \* Integración – Plan
- \* Caht, mailing.



EJEMPLO. KANBANIZEO

#SOYEMPRESARIA

# SOLUCIONES TECNOLOGICAS – Administración de trabajo Remoto

De acuerdo a un reciente informe de 5G Américas, el **teletrabajo ya pasó a formar parte de la realidad laboral de la población económicamente activa en América Latina**, pues tiene una participación cercana al 10% en países como Brasil y Argentina, y de entre el 2 y 4% en Chile y México.

Para el caso de Colombia, cerca de 10.000 empresas de las cuales 2.500 son mipymes, están aplicando el teletrabajo, lo que significa que aproximadamente un total de 95.439 personas realizan sus labores bajo esta modalidad.



#SOYEMPRESARIA



# TELETRABAJO VS. TRABAJO EN CASA



## QUÉ ES EL TELETRABAJO:

- Está regulado por la Ley 1221 de 2008, que establece la misma como una forma de organización laboral que permite la prestación personal del servicio sin la necesidad de la presencia física, sino mediante el uso de tecnologías de información y comunicación



## QUÉ ES EL TRABAJO EN CASA:

- Es una modalidad ocasional de trabajo en la que se autoriza el trabajo en casa, dada la situación ocasional, temporal y excepcional

Fuente: MinTic / MinTrabajo / Fasecolda / Gráfico: LR-ER

ENTRE EL 11 DE ABRIL Y EL 06 DE AGOSTO DE 2020 FUERON RECIBIDAS:

**9.289** requerimientos  
De los cuales se clasificaron:

● **3.957** solicitudes de empleadores

● **3.222** de constancia de fuerza mayor por la cual se suspendió el contrato de trabajo

● **690** para la suspensión de actividades hasta por 120 días

● **45** autorizaciones de despido colectivo

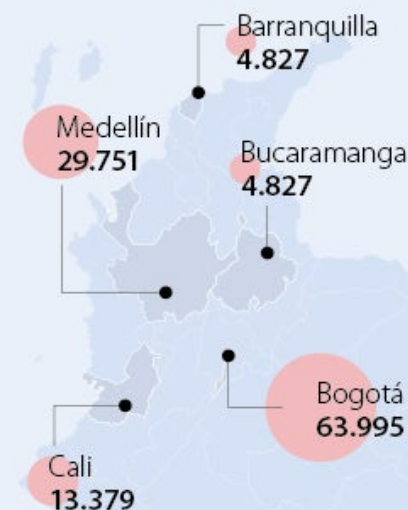
● **5.163** solicitudes de trabajadores -Querrelas por violación de derechos a los trabajadores

● **169** otras solicitudes



En 2018 había **122.000** teletrabajadores en Colombia

## LAS CIUDADES CON MÁS TELETRABAJADORES SON:



Desde 2012 hasta 2018, se triplicó el número de empresas que implementaron el teletrabajo en el país, pasando de **4.292 empresas a 12.912 empresas**



De acuerdo a Fasecolda se estima que entre **dos a tres millones** se encuentran trabajando desde casa

## LUGAR DE TELETRABAJO





# SOLUCIONES TECNOLOGICAS – Claves para Liderar

## Claves para liderar el equipo de trabajo a distancia



Poder gestionar las labores de nuestros equipos de trabajo sin estar ubicados en el mismo espacio físico.



- **Establecer reglas:** Es importante determinar algunos parámetros o reglas.



- **Cumplimiento de objetivos:** las organizaciones que implementan este tipo de trabajo a distancia, prefieren implementar una serie de objetivos alienados a la estrategia.



Conectarse con todo el equipo al presionar un botón

#SOYEMPRESARIA

# SOLUCIONES TECNOLOGICAS – Claves para Liderar



•**Constante y clara comunicación:** SE debe saber cuáles son sus plazos, responsabilidades y cuál debe ser el horario de trabajo que debe cumplir, así no esté en el espacio físico de una oficina.



#SOYEMPRESARIA

LECTURA : La guía de trabajo remoto para gerentes que sugiere Facebook



# SOLUCIONES TECNOLOGICAS – Herramientas de gestión de proyectos

## SOFTWARE PARA **GESTIÓN DE PROYECTOS**

*\*9 CARACTERÍSTICAS ESENCIALES*



Crear proyectos



Ver avance de tareas



Asignar recursos



Añadir tareas a proyectos



Compartir archivos



Integración con otras herramientas



Asignar tareas a usuarios



Calendario de tareas



Ser escalable

#SOYEMPRESARIA

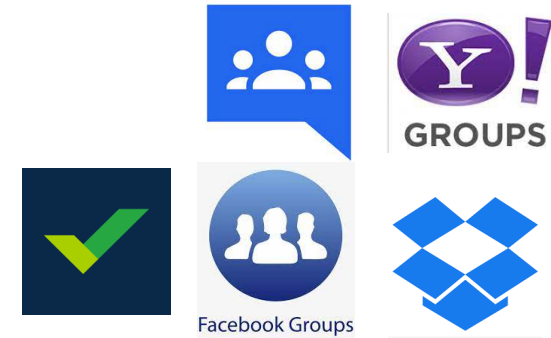
# SOLUCIONES TECNOLOGICAS – Herramientas de gestión de proyectos

	 Basecamp Project Collaboration					
<b>Versión gratuita</b>						
<b>Nº de usuarios</b>	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados	Desde 15, dependiendo del plan	Ilimitados	Desde 10, dependiendo del plan
<b>Nº de proyectos</b>	Desde 10, dependiendo del plan	Ilimitados	Desde 1, dependiendo del plan	Ilimitados	Ilimitados	Ilimitados
<b>Nube vs. computadora</b>	Nube	Nube	Nube	Nube	Computadora	Nube y computadora
<b>App móvil</b>						

# RESUMEN: ¿Cuál mejor?

Es difícil elegir un solo programa, teniendo en cuenta la variedad existente. Es recomendable integrarlo con **Kanbanize**, para que la colaboración dentro de la empresa sea total.

¿cuál se adapta mejor a tus necesidades?





# BUENAS PRÁCTICAS - HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LINEA

## ESCENARIO

### PERSONAL

CORREO ELECTRONICO, AUDIOCONFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS Y MENSAJERÍA INSTANTÁNEA ,



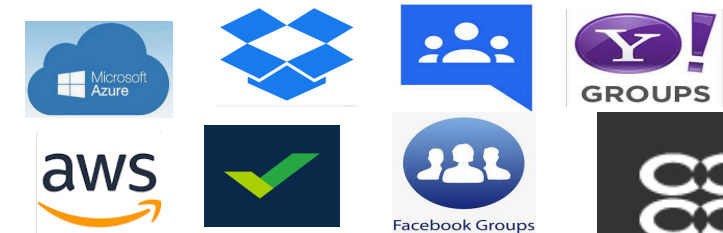
### COLECTIVA

BLOGS, AMAZON WEB SERVICES, FLICKR, YOUTUBE, PICASA, SLIDESHARE, PREZZI, SCRIBE, SOUNDCLOUD, GOOGLE CLOUD,



### TRABAJO EN EQUIPO – ORGANIZACION TAREAS

GOOGLE GROUPS, YAHOO GROUPS, FACEBOOK GROUPS - GOOGLE CALENDAR, DROPBOX, WRIKE, CASCADE, MICROSOFT AZURE



#SOYEMPRESARIA



Video GOOGLE ASI DE SENCILLO

  
Cámara  
de Comercio  
de Bogotá

# BUENAS PRACTICAS – HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

CASCADE

Empower People. Achieve Goals



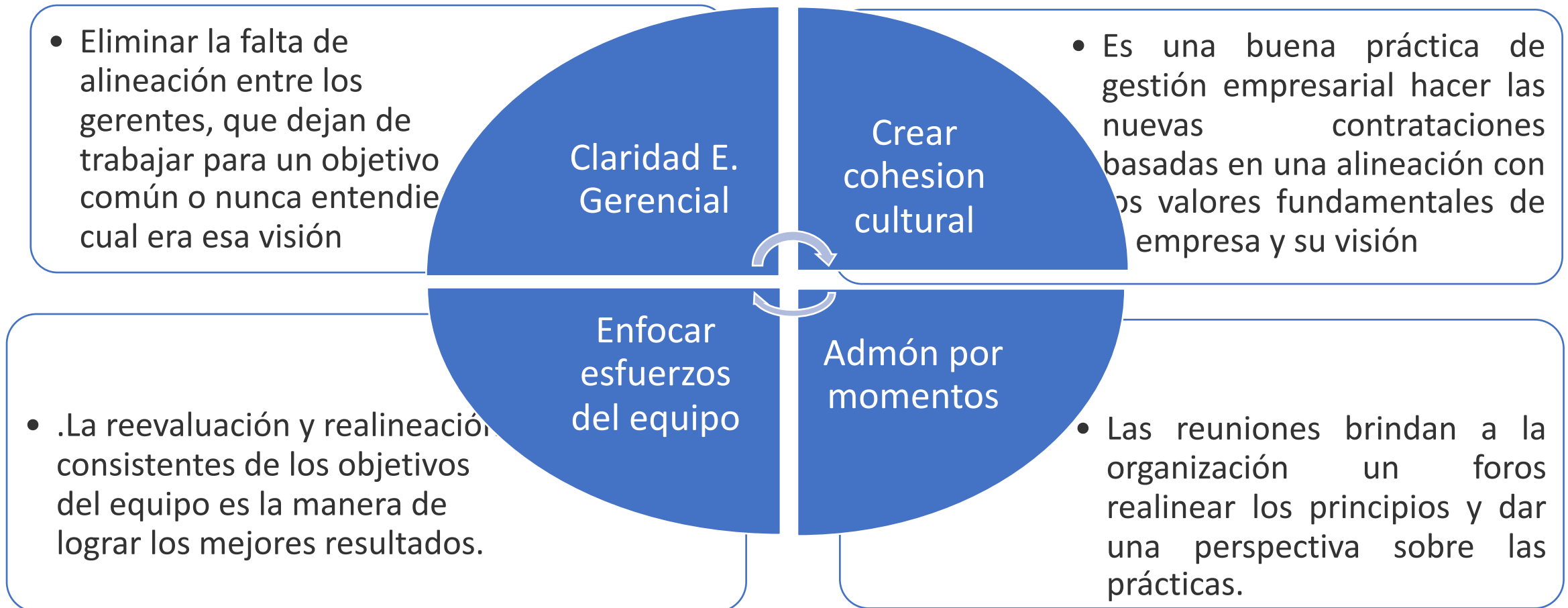
## Cascade Strategy Features

- Project Management
- Collaboration Tools
- Idea Management
- Portfolio Management
- Dashboard
- Reporting/Analytics
- Scenario Planning
- Task Management
- Budget Management
- Milestone Tracking
- Goal Setting / Tracking
- Roadmapping
- Agile Methodologies
- KPIs
- Time Tracking
- Gantt Charts
- Percent-Complete Tracking
- Budgeting & Forecasting
- Mobile Access
- Create Subtasks
- Scorecards

#SOYEMPRESARIA

# BUENAS PRACTICAS – Gerencia de equipos remotos

## La estrategia Directiva



# BUENAS PRACTICAS – Gerencia de equipos Remotos

## La estrategia Humana

- Crear confianza – No ser anónimo. conocer a los empleados y colocarse en el sitio de ellos en el manejo de situaciones,

Ser Empático

- Descubrir cómo hacer que sus empleados se preocupen por la visión de la empresa;

Crear cohesión cultural

- Crear una atmósfera donde el conflicto sea bienvenido, no temido, porque las diferentes perspectivas ayudan a formar una meta clara.

Buscar Compromiso de equipo

El reconocimiento del esfuerzo y los logros, gracias por un trabajo bien hecho, hace que los empleados se sientan valorados.

Recompensar Esfuerzos

# CONCLUSIONES



¿Cómo ha afrontado tu empresa el teletrabajo?  
¿Ha resultado más complicado gestionar los recursos o las emociones?



La situación provocada por la pandemia nos ha permitido confirmar la **necesidad de tener flexibilidad en el puesto de trabajo**. Dejar las rigideces y formalidades para mejorar la conciliación y facilitar una forma de desarrollar la actividad profesional del empleado mejor integrada con su esfera privada y con su día a día.



La “nueva normalidad” nos brinda la **oportunidad de vivir cambios, introducir mejoras y mantener las buenas prácticas implementadas durante los meses de confinamiento**. El mundo empresarial ha de adaptarse a partir de ahora a una organización del trabajo más flexible y, entre otras cosas, a la **necesidad de liderar equipos desde la distancia**.



# CONCLUSIONES



La base de un buen liderazgo remoto es la confianza entre líderes y colaboradores. **Los trabajadores remotos tienen que ser capaces de valorar la autonomía y la independencia, y asumir la responsabilidad del cumplimiento de los objetivos.**



El liderazgo remoto tiene que ser conciliador y no dictatorial. Esto facilitará que los colaboradores puedan armonizar la vida profesional con la personal.



Hoy en día, líderes y colaboradores compiten por trabajos más interesantes en un espacio laboral globalizado. Por esta razón, es posible armar un gran equipo de trabajo con personas de todas partes del mundo. Los líderes remotos no deben limitar la captación de talento a un ámbito local.



Video Beneficios aprendizaje  
experiencial



# Gracias//

**ccb.org.co** | Síguenos en:

